



Comptable

Autre(s) emploi(s) rattaché(s) à cette fiche : Comptable filiale, Comptable fournisseurs

Mission

Assurer le traitement des opérations de comptabilisation et d'analyses comptables

Place dans l'organisation

- Rattachement : Cadre comptable, Cadre financier

Relations externes

- Fournisseurs
- Commissaires aux comptes
- Banques

Profil	Possibilités de mobilité
Formation : Bac +2 BTS comptabilité finance gestion Expérience : Comptable	Adjoint cadre comptable Cadre comptable



Activités principales

Traitement des pièces comptables

- Contrôler la régularité des factures et des situations de travaux, et leurs imputations comptables
- Saisir les pièces comptables en comptabilité auxiliaire
- Veiller à la bonne application des règles liées à la TVA
- Assurer le suivi des relances fournisseurs
- Classer et numériser les pièces comptables
- Préparer et imputer les rôles de taxes foncières
- Contrôler le processus de validation des Bons à payer
- Préparer les provisions de l'année en cours

Comptabilisation des charges

- Répartir et imputer les appels de fonds des syndicats de copropriété
- Contrôler et comptabiliser le relevé général des dépenses réelles des syndicats de copropriétés, en vue de leur régularisation

Contrôle et analyse

- Réaliser les travaux intermédiaires de bilan
- Analyser les comptes
- Participer au suivi du respect des budgets d'opérations de construction ou de réhabilitation

Gestion de trésorerie

- Réaliser les rapprochements bancaires
- Imputer les relevés de comptes bancaires
- Assurer les remises et encaissements de chèques ou virements

Support et conseil

- Assister les opérationnels, le cas échéant passer des écritures rectificatives
- Créer les marchés/contrats et engagements des opérations de construction
- Contribuer aux tests de nouvelles fonctionnalités sur les applications informatiques



Compétences	
<i>Techniques</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les principes de la comptabilité du logement social • Connaître les financements liés à son domaine d'activité • Maîtriser le budget de trésorerie et la gestion associée • Connaître les principes juridiques et fiscaux de son domaine d'activité • Connaître les principes généraux et les règles des copropriétés • Maîtriser les techniques de gestion documentaire et de traitement des archives • Maîtriser les outils informatiques et digitaux
<i>Transversales</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de rigueur et d'organisation • Adapter son discours à la situation et aux interlocuteurs • Savoir gérer la charge socio-émotionnelle • Savoir travailler en transversalité et en mode collaboratif